МІНІСТЕРСТВО РОЗВИТКУ ЕКОНОМІКИ, ТОРГІВЛІ ТА СІЛЬСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА УКРАЇНИ
(Мінекономіки)

НАКАЗ

17.02.2021 № 311

Київ

Про затвердження професійного стандарту "Черговий з режиму"

Відповідно до пунктів 27, 28, 30 Порядку розроблення та затвердження професійних стандартів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 31 травня 2017 року № 373 (зі змінами),

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити професійний стандарт "Черговий з режиму", що додається.

2. Директорату розвитку ринку праці та умов оплати праці забезпечити протягом п'яти робочих днів унесення професійного стандарту, затвердженого цим наказом, до Реєстру професійних стандартів.

3. Директорату розвитку ринку праці та умов оплати праці разом з департаментом цифрового розвитку та електронних сервісів забезпечити оприлюднення інформації про професійний стандарт, затверджений цим наказом, на офіційному вебсайті Мінекономіки.

Міністр **Ігор ПЕТРАШКО**

ДЛЯ ДОКУМЕНТІВ

ДОКУМЕНТ СЕД Мінекономіки АСКОД
Сертифікат 58E2D9E7F900307B040000007CF72E0074EE8200
Підписувач Петрашко Ігор Ростиславович
Дійсний з 30.03.2020 0:00 по 30.03.2022 0:00

Мінекономіки
311-21 від 17.02.2021 16:22:11

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства
розвитку економіки, торгівлі
та сільського господарства України
від 17.02.2021 № 311

Професійний стандарт „Черговий з режиму (у спеціальних та спеціалізованих закладах, центрах, школах, училищах, притулках тощо)"

1. Загальні відомості професійного стандарту

1.1. Основна мета професійної діяльності

Організація діяльності із забезпечення дотримання режиму та правил внутрішнього розпорядку у закладах соціального захисту дітей (притулки для дітей служб у справах дітей; центри соціально-психологічної реабілітації дітей; центри соціальної підтримки дітей та сімей; стаціонарні служби (відділення) районних, міських, районних у містах, селищних та сільських центрів соціальних служб, що здійснюють соціально-психологічну реабілітацію дітей; центри реабілітації дітей з інвалідністю; соціальні гуртожитки для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; соціальні центри матері та дитини; центри соціально-психологічної реабілітації дітей та молоді з інвалідністю, інші профільні соціальні установи).

1.2. Назва виду економічної діяльності, секції, розділу, групи та класу економічної діяльності та їхній код (згідно з Національним класифікатором України ДК 009:2010 „Класифікація видів економічної діяльності")

Секція		Розділ		Група	Клас
P	Освіта	85	Освіта	85.1 Дошкільна освіта	85.10 Дошкільна освіта
				85.2 Початкова освіта	85.20 Початкова освіта
Q	Охорона здоров'я та надання соціальної допомоги	87	Надання послуг догляду із забезпеченням проживання	87.9 Надання інших послуг догляду із забезпеченням проживання	87.90 Надання інших послуг догляду із забезпеченням проживання
		88	Надання соціальної допомоги без забезпечення проживання	88.9 Надання іншої соціальної допомоги без забезпечення проживання	88.91 Денний догляд за дітьми
					88.99 Надання іншої соціальної допомоги без забезпечення проживання, н. в. і. у.

ДОКУМЕНТ СЕД Мінекономіки АСКОД
Сертифікат 58E2D9E7F900307B040000007CF72E0074EE8200
Підписувач Петрашко Ігор Ростиславович
Дійсний з 30.03.2020 0:00 по 30.03.2022 0:00
Мінекономіки
311-21 від 17.02.2021 16:22:11

1.3. Назва виду професійної діяльності та її код (згідно з Національним класифікатором України ДК 003:2010 „Класифікатор професій")

Розділ	Підрозділ	Клас	Підклас
3	33	334	3340
Фахівці	Фахівці в галузі освіти	Інші фахівці в галузі освіти	Інші фахівці в галузі освіти

1.4. Назва професії (професійної назви роботи) та її код (згідно з Національним класифікатором України ДК 003:2010 „Класифікатор професій")

3340 Черговий з режиму (у спеціальних та спеціалізованих закладах, центрах, школах, училищах, притулках тощо)

1.5. Узагальнена професія

Черговий з режиму

1.6. Професійна кваліфікація

Черговий з режиму (у спеціальних та спеціалізованих закладах, центрах, школах, училищах, притулках тощо)

Черговий з режиму (у спеціальних та спеціалізованих закладах, центрах, школах, училищах, притулках тощо) II категорії

Черговий з режиму (у спеціальних та спеціалізованих закладах, центрах, школах, училищах, притулках тощо) I категорії

Присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій здійснюється послідовно за результатами атестації працівників.

1.7. Назви типових посад

Черговий з режиму

Черговий з режиму II категорії

Черговий з режиму I категорії

1.8. Місце професії (посади, професійної назви роботи) в організаційно-виробничій структурі підприємства (установи, організації)

Робоче місце чергового з режиму постійне: у службових приміщеннях відповідного закладу соціального захисту дітей, в школах, інтернатах, реабілітаційних центрах, ліцеях, гімназіях, коледжах, вищих навчальних закладах, соціальних установах для інвалідів, діяльність яких пов'язана з організацією надання та наданням освітніх і соціальних послуг.

Працює під керівництвом директора соціального закладу або заступника директора, якщо така посада передбачена штатним розкладом.

1.9. Умови праці

Тривалість робочого часу – згідно з чинним законодавством, графіками роботи та відпочинку, правилами внутрішнього трудового розпорядку, колективним договором.

Відпустки надаються згідно з чинним законодавством, колективним договором, графіками надання відпусток.

Робота пов'язана з підвищеним нервово-емоційним навантаженням.

1.10. Засоби індивідуального захисту

Спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту – за встановленими нормами.

1.11. Умови допуску до роботи за професією

Черговий з режиму (у спеціальних та спеціалізованих закладах, центрах, школах, училищах, притулках тощо) – допускаються особи з вищою освітою початкового рівня (короткий цикл) за ступенем молодшого бакалавра або з фаховою передвищою освітою за ступенем фахового молодшого бакалавра та спеціальністю відповідної галузі знань; без вимог до стажу роботи.

Черговий з режиму (у спеціальних та спеціалізованих закладах, центрах, школах, училищах, притулках тощо) II категорії – допускаються особи з вищою освітою початкового рівня за ступенем молодшого бакалавра або з фаховою передвищою освітою за ступенем фахового молодшого бакалавра та спеціальністю відповідної галузі знань; стаж роботи на посаді чергового з режиму (у спеціальних, спеціалізованих закладах, центрах, школах, училищах, притулках тощо) – не менше ніж 2 роки.

Черговий з режиму (у спеціальних та спеціалізованих закладах, центрах, школах, училищах, притулках тощо) I категорії – допускаються особи з вищою освітою початкового рівня за ступенем молодшого бакалавра або з фаховою передвищою освітою за ступенем фахового молодшого бакалавра та спеціальністю відповідної галузі знань; стаж роботи на посаді чергового з режиму (у спеціальних та спеціалізованих закладах, центрах, школах, училищах, притулках тощо) II категорії – не менше ніж 1 рік.

Наявність особистої медичної книжки з результатами проходження обов'язкових попереднього (до прийняття на роботу) та періодичних профілактичних медичних оглядів.

Проходження вступного та первинного інструктажів з охорони праці, пожежної безпеки та безпеки життєдіяльності.

1.12. Документи, що підтверджують професійну та освітню кваліфікацію, її віднесення до рівня Національної рамки кваліфікацій (НРК)

Диплом фахового молодшого бакалавра або диплом молодшого бакалавра галузі знань „Освіта" за спеціальностями „Дошкільна освіта", „Початкова освіта" або галузі знань „Соціальна робота" за спеціальностями „Соціальна робота", „Соціальне забезпечення". 5 рівень НРК.

2. Навчання та професійний розвиток

2.1. Первинна професійна підготовка (назва кваліфікації)

Підготовка на рівні фахової передвищої освіти для здобуття ступеню фаховий молодший бакалавр за спеціальностями „Дошкільна освіта",

„Початкова освіта" галузі знань „Освіта" за спеціальностями „Соціальна робота", „Соціальне забезпечення" галузі знань „Соціальна робота".

Підготовка на початковому рівні (короткий цикл) вищої освіти для здобуття ступеню молодший бакалавр за спеціальностями „Дошкільна освіта", „Початкова освіта" галузі знань „Освіта" за спеціальностями „Соціальна робота", „Соціальне забезпечення" галузі знань „Соціальна робота".

2.2. Перепідготовка (назва кваліфікації)

Підготовка на початковому рівні (короткий цикл) вищої освіти для здобуття ступеня молодший бакалавр за спеціальностями „Дошкільна освіта", „Початкова освіта" галузі знань „Освіта" або за спеціальностями „Соціальна робота", „Соціальне забезпечення" галузі знань „Соціальна робота" на основі ступеня фахового молодшого бакалавра, молодшого бакалавра, здобутого за спеціальностями інших галузей знань.

2.3. Підвищення кваліфікації з присвоєнням нового рівня освіти (назва кваліфікації)

Підвищення кваліфікації осіб зі ступенем фахового молодшого бакалавра шляхом підготовки на початковому рівні (короткий цикл) вищої освіти для здобуття ступеня молодший бакалавр за спеціальностями „Дошкільна освіта", „Початкова освіта" галузі знань „Освіта" або за спеціальностями „Соціальна робота", „Соціальне забезпечення" галузі знань „Соціальна робота".

2.4. Підвищення кваліфікації без присвоєння нового рівня освіти (назва кваліфікації)

Законодавством передбачене обов'язкове підвищення кваліфікації в межах вимог професійної діяльності без присвоєння нового рівня кваліфікації не рідше ніж один раз на п'ять років.

2.5. Спеціальне, спеціалізоване навчання (назва кваліфікації)

Щорічне спеціальне навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, протипожежного захисту.

3. Нормативно-правова база, що регулює відповідну професійну діяльність

Конституція України.
Кодекс законів про працю України.
Цивільний кодекс України.
Сімейний кодекс України.
Європейська соціальна хартія (переглянута).
Конвенція ООН „Про права дитини".
Конвенція ООН „Про права осіб з інвалідністю".
Закон України „Про соціальні послуги".

Закон України „Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей".

Закон України „Про соціальну роботу з сім'ями, дітьми та молоддю".

Закон України „Про освіту".

Закон України „Про дошкільну освіту".

Закон України „Про повну загальну середню освіту".

Закон України „Про вищу освіту".

Закон України „Про фахову передвищу освіту".

Закон України „Про професійну (професійно-технічну) освіту".

Закон України „Про позашкільну освіту".

Закон України „Про охорону дитинства".

Закон України „Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні".

Закон України „Про протидію торгівлі людьми".

Закон України „Про запобіганню та протидію домашньому насильству".

Закон України „Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування".

Закон України „Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю".

Закон України „Про основи соціального захисту бездомних осіб і безпритульних дітей".

Закон України „Основи законодавства України про охорону здоров'я".

Постанова Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 № 1341 „Про затвердження Національної рамки кваліфікацій" (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 25.06.2020 № 519).

Державний стандарт (базовий компонент) дошкільної освіти.

Державний стандарт дошкільної освіти.

Державний стандарт початкової освіти.

Державний стандарт соціальної адаптації.

Державний стандарт соціального супроводу сімей (осіб), які перебувають у складних життєвих обставинах.

Концепція розвитку педагогічної освіти.

4. Загальні компетентності:

здатність виконувати професійну діяльність згідно з етичними вимогами чергового з режиму та особливостями фізичного й емоційного стану учнів закладів соціального захисту дітей;

здатність забезпечувати конфіденційність особистої інформації про учнів закладів соціального захисту дітей;

здатність використовувати інформаційні і комунікаційні технології;

здатність застосовувати державну мову (мови національних меншин);

здатність до самоосвіти, постійного підвищення кваліфікації;

здатність працювати в команді;

здатність до критичного мислення, аналізу, синтезу та прогнозування;

здатність ініціювати, планувати та управляти змінами для вдосконалення існуючих та розроблення нових соціальних систем;

здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, управляти різнобічною комунікацією, попереджати та розв'язувати конфлікти;

здатність приймати обґрунтовані рішення;

здатність підтримувати позитивний емоційний стан в колективі та забезпечувати його психологічну підтримку.

5. Перелік трудових функцій (професійних компетентностей за трудовою дією або групою трудових дій, що входять до них), умовні позначення

Умовні позначення	Трудові функції	Професійні компетентності (за трудовою дією або групою трудових дій)	Умовні позначення
А	Постійний нагляд за вихованцями в межах закладу соціального захисту дітей	Здатність орієнтуватись в законах щодо прав дитини, захисту прав дітей та нормативно-правових документах з питань роботи закладу соціального захисту дітей	А1
		Здатність розуміти сутність форм, методів та технологій виховної роботи з дітьми	А2
		Здатність виявляти неповнолітніх дітей з девіантною поведінкою та встановлювати з ними контакти з метою оперативного вирішення нестандартних ситуацій і вживати необхідні заходи в межах повноважень	А3
		Здатність доповідати на педагогічних радах про роботу чергового з вихованцями	А4
Б	Соціально-профілактична робота, спрямована на запобігання порушень правил поведінки та розпорядку закладу соціального захисту дітей	Здатність проводити інформаційно-роз'яснювальну роботу в дитячих колективах щодо дотримання режиму та правил внутрішнього розпорядку закладу соціального захисту дітей та наслідків його невиконання дітьми та працівниками	Б1
		Здатність проводити інформаційно-роз'яснювальну роботу щодо занесення на територію і винесення з території закладу заборонених предметів або винесення інвентарю закладу, проводити профілактичну роботу з вихованцями	Б2

В	Перевірка під час чергування на вахті транспортних засобів, які в'їжджають на територію закладу соціального захисту дітей та виїжджають за його межі	Здатність вести відповідні записи в спеціальних книгах в установленому порядку щодо перебування транспортних засобів на території закладу соціального захисту дітей	**В1**
		Здатність до ведення документації щодо в'їзду та виїзду дітей із закладу соціального захисту дітей на транспортних засобах	**В2**
Г	Участь в розшуку вихованців, що самовільно залишили заклад соціального захисту дітей	Здатність швидко приймати рішення щодо розшуку вихованців, що самовільно залишили заклад соціального захисту дітей	**Г1**
		Здатність швидко встановлювати зв'язок з поліцією щодо розшуку вихованців та сім'єю (опікуном) неповнолітньої дитини та здійснювати супроводження знайдених дітей, їх повернення до закладу соціального захисту дітей	**Г2**
Д	Забезпечення охорони життя і здоров'я вихованців	Здатність виконувати перевірки приміщень щодо знаходження на території закладу заборонених предметів та складати акти про результати огляду	**Д1**
		Здатність контролювати правила з охорони праці та пожежної безпеки	**Д2**
		Здатність організовувати правила санітарного утримання і режиму закладу соціального захисту дітей	**Д3**
		Здатність надавати допомогу вихованцям із забезпечення охорони їх життя і здоров'я та дотримуватись вимог з охорони прав неповнолітніх	**Д4**
Е	Нагляд за майном, будівлями, підсобним господарством, документацією в закладі соціального захисту дітей	Здатність нести відповідальність в межах повноважень за збереження майна, будівель, підсобного господарства та документації	**Е1**

6. Опис трудових функцій (трудові функції; предмети і засоби праці; професійні компетентності; знання; уміння та навички)

Трудова функція	Предмети та засоби праці (обладнання, устаткування, матеріали, продукти, інструмент)	Професійні компетентності (за трудовою дією або групою трудових дій)	Знання	Уміння та навички
А Постійний нагляд за вихованцями в межах закладу соціального захисту дітей	ПК, ЗО, ППЗ, засоби наочності, законодавчі та нормативно-правові акти, вказівки та розпорядження, рекомендації щодо здійснення педагогічно-виховної діяльності в паперовій та електронній формах, інструкції; навчальні та методичні посібники; спеціальна наукова література з питань педагогічно-виховної діяльності, інноваційних	**А1.** Здатність орієнтуватись в законах щодо прав дитини, захисту прав дітей та нормативно-правових документах з питань роботи закладу соціального захисту дітей	**А1.31.** Нормативно-правові акти в сфері захисту прав дитини. **А1.32.** Теорії девіантної поведінки та методи роботи з особами, схильними до девіантної поведінки. **А1.33.** Законодавство щодо отримання освіти дітьми **А1.34.** Нормативно-правові акти, які регулюють діяльність соціального закладу. **А1.35.** Інструкції та відомчі документи. **А1.36.** Основи сучасних інформаційних технологій. **А1.37.** Основи сімейного, житлового, трудового, цивільного, адміністративного, кримінального, законодавства України.	**А1.У1.** Аналізувати та застосовувати у професійній діяльності нормативно-правові акти, що діють в сфері прав дитини. **А1.У2.** Застосовувати спеціальні методи поводження з дітьми, яким властива девіантна поведінка. **А1.У3.** Правильно тлумачити та застосовувати на практиці норми законодавства про освіту, інструкції, постанови, розпорядження, накази та інші нормативно-правові акти з питань освіти. **А1.У4.** Використовувати на практиці при розв'язанні конкретних питань інструкції, відомчі документи та нормативно-правові акти. **А1.У5.** Використовувати основні методи, способи і засоби отримання, зберігання, обробки інформації, навички роботи на комп'ютері, в тому числі в Інтернеті.

ДОКУМЕНТ СЕД Мінекономіки АСКОД
Сертифікат 58E2D9E7F900307B040000007CF72E0074EE8200
Підписувач Петрашко Ігор Ростиславович
Дійсний з 30.03.2020 0:00 по 30.03.2022 0:00
Мінекономіки
311-21 від 17.02.2021 16:22:11

	підходів в освіті; електронний банк даних про соціальних партнерів.	**А2.** Здатність розуміти сутність форм, методів та технологій виховної роботи з дітьми	**А2.31**. Теорії та методи педагогічної та виховної роботи з дітьми. **А2.32.** Теорія та методики роботи з групами ризику. **А2.33.** Особливості вікової психології підлітків. **А2.34.** Санітарні правила утримання неповнолітніх дітей. **А2.35.** Основи соціальної роботи з сім'ями, дітьми та молоддю, з різними групами населення. **А2.36**. Положення про заклад соціального захисту дітей.	**А2.У1**. Використовувати на практиці методи педагогічної та виховної роботи з дітьми. **А2.У2**. Застосовувати методики роботи з групами ризику. **А2.У3.** Організовувати контроль за дотриманням санітарних норм на території закладу. **А2.У4.** Добирати адекватні форми, методи та технології роботи з вихованцями та їх батьками (опікунами) відповідно до важкості порушення.
		А3. Здатність виявляти неповнолітніх дітей з девіантною поведінкою та встановлювати з ними контакти з метою оперативного вирішення нестандартних ситуацій і вживати необхідні заходи в межах повноважень	**А3.31.** Перелік можливих порушень поведінки вихованців на території закладу. **А3.32.** Основи взаємовідносин з дітьми з девіантною поведінкою. **А3.33.** Основи взаємовідносин дітей в колективі. **А3.34.** Дисципліни психолого-педагогічного циклу. **А3.34.** Правила користування мобільним телефоном та Інтернетом, довідником телефонів екстрених викликів.	**А3.У1.** Знаходити ознаки можливих порушень поведінки вихованців на території закладу (куріння, спиртне тощо) та вміти швидко реагувати. **А3.У2.** Вести візуальний нагляд за вихованцями, які вже здійснювали порушення, і повідомляти батьків (опікунів) про поведінку вихованця. **А3.У3.** Налагоджувати взаємовідносини між вихованцями. **А3.У4.** Володіти навиками вирішення конфліктних ситуацій, подолання агресії з мінімальним ризиком для себе та інших. **А3.У5.** Застосовувати в разі необхідності мобільний телефон, Інтернет для викликів поліції та інших екстрених служб.
		А4. Здатність доповідати на педагогічних радах про роботу	**А4.31.** Взаємовідносини вихованців в колективах. **А4.32.** Типові ситуації порушення прав дитини в місцях проживання,	**А4.У1.** Дотримуватись педагогічної етики, поважати гідність дитини, захищати її від будь-яких форм фізичного або психологічного

		чергового з вихованцями	навчання, праці. **А4.33.** Вимоги до проведення планових перевірок. **А4.3.** Права дитини в місцях проживання, навчання, праці. **А4.35.** Види порушень на території закладу.	насильства, **А4.У2.** Запобігати шкідливим звичкам, пропагувати здоровий спосіб життя. **А4.У3.** Проводити планові перевірки та знаходити порушників дисципліни; вести журнал обліку порушників та порушень на території закладу. **А4.У4.** Отримувати і реагувати на пояснювальні записки від неповнолітніх дітей та вести іншу внутрішню документацію. **А4.У5.** Доповідати на педагогічних радах про роботу з дітьми.
Б Соціально-профілактична робота, спрямована на запобігання порушень правил поведінки та розпорядку закладу соціального захисту дітей	ПК, ЗО, ППЗ, засоби наочності, законодавчі та нормативно-правові акти, вказівки та розпорядження, рекомендації щодо здійснення педагогічно-виховної діяльності в паперовій та електронній формах, інструкції; навчальні та методичні посібники; спеціальна наукова література з питань педагогічно-виховної діяльності, інноваційних підходів в освіті; електронний банк	**Б1.** Здатність проводити інформаційно-роз'яснювальну роботу в дитячих колективах щодо дотримання режиму та правил внутрішнього розпорядку закладу соціального захисту дітей та наслідків його невиконання дітьми та працівниками	**Б1.31.** Основи кризового консультування, надання першої психологічної допомоги. **Б1.32.** Порядок розміщення та розповсюдження рекламно-інформаційного матеріалу, до якого мають доступ працівники закладу та вихованці. **Б1.33.** Сутність, види, форми і методи інформаційно-роз'яснювальної роботи в дитячих колективах, спрямованої на попередження виникнення негативних наслідків невиконання правил внутрішнього розпорядку закладу. **Б1.34.** Основи навичок консультування та інформування дітей і працівників про їх права та наслідки недотримання режиму, правил внутрішнього розпорядку закладу. **Б1.35.** Форми і методи індивідуального і сімейного	**Б1.У1.** Добирати адекватні форми і методи інформаційно-роз'яснювальної роботи в дитячих колективах; зрозуміло інформувати та консультувати дітей та дорослих. **Б1.У2.** Користуватися рекламно-інформаційними технологіями при проведенні роз'яснювальної роботи на території закладу (радіо, дошка оголошень тощо). **Б1.У3.** Проводити інформаційно-роз'яснювальну роботу з вихованцями спільно з вихователем, психологом, соціальним педагогом та доповідати про це керівництву закладу. **Б1.У4.** Застосовувати навички телефонного консультування у межах повноважень. **Б1.У5.** Консультувати батьків та опікунів вихованців стосовно правил поведінки та внутрішнього розпорядку закладу.

	даних про соціальних партнерів.		консультування. **Б1.36.** Особливості спілкування в екстремальних, надзвичайних ситуаціях з різними категоріями людей. **Б1.37.** Порядок надання допомоги та оформлення відповідних документів.	**Б1.У6.** Професійно поводитися в екстремальних, надзвичайних ситуаціях з різними категоріями людей. **Б1.У7.** Вміти надавати допомогу в оформленні відповідних документів.
		Б2. Здатність проводити інформаційно-роз'яснювальну роботу щодо занесення на територію і винесення з території закладу заборонених предметів або винесення інвентарю закладу, проводити профілактичну роботу з вихованцями	**Б2.31.** Порядок дій в разі порушення основ цивільного, адміністративного, кримінального, законодавства України, Положення про заклад **Б2.32.** Види, наслідки та ознаки жорстокого поводження з дітьми, види та ознаки домашнього насильства. **Б2.33.** Напрями, форми та методи профілактичної роботи з вихованцями та працівниками закладу. **Б2.34.** Системи заходів до порушників режиму та внутрішнього розпорядку закладу. **Б2.35.** Перелік заходів та спортивних ігор, що застосовують при проведенні дозвілля в дитячих колективах.	**Б2.У1.** Організовувати термінові заходи реагування у разі виявлення порушення щодо занесення або винесення з території закладу заборонених предметів, які можуть загрожувати життю і здоров'ю дитини/особи, або інвентарю закладу. **Б2.У2.** Організовувати заходи певних видів профілактики до порушників дисципліни і порядку в закладі. **Б2.У3.** Проводити профілактичну роботу з вихованцями та працівниками закладу. **Б2.У4.** Отримувати, у разі необхідності пояснювальні записки від осіб, що перебувають в закладі. **Б2.У5.** Залучати дитячі колективи до культурно-освітньої, профілактично-виховної, спортивно-оздоровчої роботи.
В Перевірка під час чергування на вахті транспортних засобів, які в'їжджають на територію закладу	ПК, ЗО, ППЗ, засоби наочності, законодавчі та нормативно-правові акти, вказівки та розпорядження, рекомендації щодо здійснення педагогічно-	**В1.**Здатність вести відповідні записи в спеціальних книгах в установленому порядку щодо перебування транспортних	**В1.31.** Марки транспортних засобів, парк транспортних засобів закладу, порядок перевірки документів. **В1.32.** Перелік вантажів, які можуть потрапити на територію закладу. **В1.33.** Порядок перевірки повноти та достовірності наданої документації та правильності її оформлення. **В1.34.** Основи технічного стану	**В1.У1.** Організовувати спостереження за транспортними засобами на території закладу з записом в спеціальних книгах. **В1.У2.** Вести спостереження за вантажами, які потрапляють на територію закладу, а також робити перевірки вивезення вантажів з території закладу. **В1.У3.** Своєчасно перевіряти повноту та

соціального захисту дітей та виїжджають за його межі	виховної діяльності в паперовій та електронній формах, інструкції; навчальні та методичні посібники	засобів на території закладу соціального захисту дітей	автомобіля. **В1.35.** Основи взаємодії з фахівцями та службами для усунення ознак кризової ситуації.	достовірність наданої документації та правильність її оформлення. **В1.У4.** Спостерігати за транспортними засобами, які належать закладу і знаходяться на території закладу та контролювати переміщення їх за його межами. **В1.У5.** Забезпечувати взаємодію з іншими фахівцями та службами для усунення ознак кризової ситуації (виклик бригади швидкої допомоги, поліції, представників державних соціальних служб, комунальних і транспортних служб тощо).
		В2. Здатність до ведення документації щодо в'їзду та виїзду дітей із закладу соціального захисту дітей на транспортних засобах	**В2.31.** Порядок паркування транспортних засобів. **В2.32.** Види порушень розпорядку закладу та порядок реагування на них. **В2.33.** Вимоги до ведення професійних записів.	**В2.У1.** Вести спостереження за дітьми, які потрапляють на територію закладу на транспорті, або покидають заклад на транспорті **В2.У2.** Виявляти порушення внутрішнього розпорядку на території закладу та вести документацію. **В2.У3.** Вести документацію щодо виявлених порушень на території закладу.
Г Участь в розшуку вихованців, що самовільно залишили заклад соціального захисту дітей	ПК, ЗО, ППЗ, засоби наочності, законодавчі та нормативно-правові акти, вказівки та розпорядження, рекомендації щодо здійснення педагогічно-виховної діяльності в паперовій та	**Г1.** Здатність швидко приймати рішення щодо розшуку вихованців, що самовільно залишили заклад соціального захисту дітей	**Г1.31.** Порядок прийняття рішень щодо розшуку вихованців, що самовільно залишили заклад. **Г1.32.** Порядок документування наявної інформації про зниклого вихованця; порядок ведення документації в межах повноважень; вимоги до ведення професійних записів; типи та обсяг відповідної документації, способи її заповнення (ведення), класифікацію планових	**Г1.У1.** Вчасно реагувати в разі зникнення вихованця із закладу та взаємодіяти з правоохоронними органами. **Г1.У2.** Періодично перевіряти приміщення та територію навчально-виховного закладу та оперативно повідомляти адміністрацію закладу про самовільні відлучення вихованців. **Г1.У3.** Створити групу із працівників закладу для оперативного розшуку

	електронній формах, інструкції; навчальні та методичні посібники; спеціальна наукова література з питань педагогічно-виховної діяльності, інноваційних підходів в освіті; електронний банк даних про соціальних партнерів.		документів, процедури їхнього узгодження та прийняття. **Г1.33.** Порядок застосування пакету дій, термінових заходів з розшуку вихованців. **Г1.34.** Потреби дітей та способи їх задоволення відповідно до віку та індивідуальних особливостей, методи ненасильницького дисциплінарного впливу на дітей.	вихованців. **Г1.У4.** Організовувати та здійснювати первинне відвідування особи/сім'ї з ознаками складних життєвих обставин за місцем проживання (фактичного перебування) із залученням представників органів місцевого самоврядування.
		Г2. Здатність швидко встановлювати зв'язок з поліцією щодо розшуку вихованців та сім'єю (опікуном) неповнолітньої дитини та здійснювати супроводження знайдених дітей, їх повернення до закладу соціального захисту дітей	**Г2.31.** Інформацію, яка потрібна для розшуку дитини. **Г2.32.** Форми і методи соціально-психологічної та соціально-педагогічної реабілітації. **Г2.33.** Методи роботи з особами у стресових ситуаціях. **Г2.34.** Алгоритм дій прийому та передачі повідомлень суб'єктом захисту прав дітей **Г2.35.** Вимоги до дотримання конфіденційності особистої інформації, персональних даних осіб. **Г2.36.** Законодавчі та нормативно-правові акти в сфері розшуку дітей; психологію неповнолітньої дитини в залежності від діагностики ситуації.	**Г2.У1.** Встановлювати причину відсутності вихованців під час перевірок і їх місцезнаходження, приймати за необхідності заходи до розшуку і повернення до закладу. **Г2.У2.** Звертатись до поліції за допомогою та здійснювати самостійний пошук вихованців за територією закладу. **Г2.У3.** Встановлювати зв'язок з законним представником неповнолітньої дитини (опікуном) або батьками та інформувати про зникнення дитини. **Г2.У4.** Здійснювати супроводження знайдених дітей. **Г2.У5.** Дотримуватися вимог конфіденційності особистої інформації, персональних даних осіб. **Г2.У6.** Систематизувати і застосовувати на практиці правові основи захисту дітей та сімей, що опинились в складних життєвих обставинах.
Д Забезпечення охорони життя і здоров'я	ПК, ЗО, ППЗ, засоби наочності, законодавчі та нормативно-правові	**Д1.** Здатність виконувати перевірки приміщень щодо	**Д1.31.** Процес проведення планових перевірок. **Д1.32.** Перелік заборонених предметів; форми актів про	**Д1.У1.** Організовувати проведення перевірок на території закладу. **Д1.У2.** Складати акти про результати огляду приміщень закладу з метою

вихованців	акти, вказівки та розпорядження, рекомендації щодо здійснення педагогічно-виховної діяльності в паперовій та електронній формах, інструкції; навчальні та методичні посібники; спеціальна наукова література з питань педагогічно-виховної діяльності, інноваційних підходів в освіті; персональна інформація про педагогічних працівників; електронний банк даних про соціальних партнерів.	знаходження на території закладу заборонених предметів та складати акти про результати огляду	порушення. **Д1.33.** Перелік недозволених предметів і речей. **Д1.34.** Форми та методи виховання дітей і підлітків; законодавство щодо відповідальності батьків (опікунів) за неналежне виховання дітей. **Д1.35.** Сферу професійної відповідальності чергового з режиму, спеціалістів суміжних професій (психолога, соціального працівника, соціального педагога, юриста, тощо).	виявлення заборонених предметів. **Д1.У3.** Знаходити у вихованців під час оглядів недозволені і заборонені предмети, речі і продукти харчування. **Д1.У4.** Інформувати батьків про обов'язки й відповідальність за виховання дітей та можливість притягнення до відповідальності батьків, які не забезпечують належний догляд та виховання дітей відповідно до чинного законодавства. **Д1.У5.** Виконувати обов'язки чергового з режиму та взаємодіяти з психологом, соціальним працівником, соціальним педагогом, юристом, тощо в процесі виховної роботи
		Д2. Здатність контролювати правила з охорони праці та пожежної безпеки	**Д2.31.** Вимоги локальних нормативних актів освітніх організацій з питань дотримання безпеки. **Д2.32.** Вимоги стандартів до учбових місць вихованців та робочих місць вихователів та працівників закладу. **Д2.33.** Основи пожежної і цивільної безпеки, інженерну комунікацію. **Д2.34.** Порядок проведення оглядів з метою підвищення безпеки навколишнього середовища.	**Д2. У1.** Виконувати вимоги локальних нормативних актів освітніх організацій з питань дотримання безпеки. **Д2.У2.** Брати участь у процесі перевірки учбових місць вихованців та робочих місць вихователів та працівників закладу. **Д2.У3.** Проводити огляди підконтрольних приміщень з метою перевірки засобів пожежегасіння, знаходження предметів невідомого походження, ознак самовільного проникнення в приміщення закладу, пошкодження цілісності засобів інженерного захисту місць збереження майна закладу. **Д2.У4.** Проводити огляди з метою дотримання безпеки навколишнього середовища

		Д3. Здатність контролювати правила санітарного утримування і режим закладу соціального захисту дітей	**Д3.31.** Основи санітарної освіти. **Д3.32.** Довідники санітарних служб, установ. **Д3.33.** Довідники лікувальних установ. **Д3.34.** Мережу організацій (установ, закладів, служб тощо), які надають медичні, освітні, соціальні та інші послуги сім'ям та дітям. **Д3.35.** Види базових та спеціальних послуг для дітей, які мають порушення функціонування й обмеження життєдіяльності і здоров'я.	**Д3.У1.** Проводити оперативний контроль правил санітарного утримування і режиму закладу соціального захисту дітей. **Д3.У2.** Контролювати періодичність санітарної обробки закладу. **Д3.У3.** Телефонувати та домовлятись щодо надання медичної допомоги вихованцям в разі необхідності. **Д3.У4.** Супроводжувати підопічних до лікувальних установ закладу соціального захисту дітей, якщо це буде потрібно тощо. **Д3.У5.** Контролювати надання базових та спеціальних послуг для дітей, які мають порушення функціонування й обмеження життєдіяльності і здоров'я.
		Д4. Здатність надавати допомогу вихованцям із забезпечення охорони їх життя і здоров'я та дотримуватись вимог з охорони прав неповнолітніх	**Д4.31.** Порядок забезпечення охорони життя і здоров'я вихованців і працівників закладу. **Д4.32.** Дозволені методи втручання у разі виявлення високого ризику заподіяння шкоди собі або іншим особам. **Д4.33.** Права дитини. **Д4.34.** Порядок консультування дитини іншими фахівцями - психологом, лікарем-педіатром та ін. **Д4.35.** Вимоги до організації роботи карантинного приміщення. **Д4.36.** Правила роботи карантинного приміщення. **Д4.37.** Основні форми та методи здійснення екстреної допомоги; особливості спілкування в	**Д4.У1.** Забезпечувати охорону життя і здоров'я вихованцям і працівникам закладу. **Д4.У2.** Самостійно приймати рішення в екстрених ситуаціях щодо захисту особи та самозахисту та нести відповідальність за свої дії. **Д4.У3.** Приймати та реєструвати у відповідній документальній формі повідомлення про випадки порушення прав дітей, що надходять з різних джерел. **Д4.У4.** Організовувати консультування дитини іншими фахівцями - психологом, лікарем-педіатром та ін. при наявності ознак жорсткого поводження з дітьми. **Д4.У5.** Забезпечувати порядок в карантинному приміщенні,

			екстремальних, надзвичайних ситуаціях з різними категоріями людей. **Д4.38.** Порядок реєстрації повідомлень про випадки порушення прав дітей, що надходять з різних джерел. **Д4.39.** Повноваження різних суб'єктів захисту прав дітей у сфері прийняття повідомлень про випадки порушення прав дітей та реагування на них, а також механізми міжсекторальної взаємодії. **Д4.310.** Основи дитячої психології та конфліктології.	контролювати розпорядок дня і правила поведінки вихованців. **Д4.У6.** Супроводжувати вихованців до карантинного приміщення. **Д4.У7.** Надавати екстренну допомогу потерпілій дитині в межах повноважень: усунути загрозу, небезпеку для здоров'я та життя особи, надати безпечне місце, психологічну підтримку, знизити рівень напруження та стресу, забезпечити термінові базові потреби дитини. **Д4.У8.** Оперативно інформувати адміністрацію та медичну службу про випадки порушення прав дітей. **Д4.У9.** Забезпечувати соціальну взаємодію, співробітництво з іншими фахівцями та службами для усунення ознак кризової ситуації (виклик бригади швидкої допомоги, правоохоронних органів, представників державних соціальних служб, комунальних і транспортних служб тощо). **Д4.У10.** Попереджувати та розв'язувати конфлікти в дитячих колективах та в разі потреби надавати первинну соціально-психологічну допомогу підопічним.
Е Нагляд за майном, будівлями, підсобним господарством, документацією в закладі	ПК, ЗО, ППЗ, засоби наочності, законодавчі та нормативно-правові акти, вказівки та розпорядження, рекомендації щодо здійснення	**Е1.** Здатність нести відповідальність в межах повноважень за збереження документації, майна, будівель,	**Е1.31.** Перелік обов'язків чергового з режиму. **Е1.32.** Правові основи соціальної роботи, педагогіки та кращі світові практики з захисту прав дітей та підтримки сімей. **Е1.33.** Основи кримінального та цивільного права.	**Е2.У1.** Вести журнал чергування та оформляти відповідну документацію. **Е2.У2.** Наглядати за майном, будівлями, підсобним господарством та документацією. **Е2.У3.** Виявляти під час планових обходів випадки порушення режиму закладу щодо знаходження аварійних

соціального захисту дітей	педагогічно-виховної діяльності в паперовій та електронній формах, інструкції; навчальні та методичні посібники; спеціальна наукова література з питань педагогічно-виховної діяльності, інноваційних підходів в освіті; електронний банк даних про соціальних партнерів.	підсобного господарства	**Е1.34.** Основи цивільного захисту, охорони праці, пожежної безпеки. **Е1.35.** Юридичні наслідки недотримання правових процедур. **Е1.36.** Положення про заклад соціального захисту дітей; основи законодавства про соціальний захист дітей.	систем життєзабезпечення, ознак загоряння, замикання силових електричних систем, нанесення шкоди охороні майна закладу тощо. **Е2.У4.** Оперативно повідомляти адміністрацію закладу про пошкодження майна, будівлі та підсобного господарства.

7. Дані щодо розроблення та затвердження професійного стандарту

7.1. Розробник професійного стандарту

Науково-дослідний інститут праці і зайнятості населення Міністерства соціальної політики України і Національної академії наук України на замовлення Міністерства соціальної політики України.

Авторський колектив:

Ільєнко Н. О.– начальник відділу аналізу рівня життя населення НДІ ПЗН Мінсоцполітики України та НАН України;

Терехова О. Г. – ст. наук. співр. відділу аналізу рівня життя населення НДІ ПЗН Мінсоцполітики України та НАН України;

Спасенко Ю. О. – ст. наук. співр. відділу аналізу рівня життя населення НДІ ПЗН Мінсоцполітики України та НАН України;

Вітер В. І. – наук. співр. відділу аналізу рівня життя населення НДІ ПЗН Мінсоцполітики України та НАН України;

Солодухіна Л. С. – державний експерт експертної групи з питань реформування системи усиновлення та захисту прав дітей Директорату розвитку соціальних послуг та захисту прав дітей Мінсоцполітики України;

Башкірєва Г. М. – заступник голови Профспілки працівників соціальної сфери України;

Мельник Я. Б. – директор комунального закладу „Центр соціально-психологічної реабілітації дітей Южноукраїнської міської ради";

Федоренко І. В. – вихователь-методист комунального закладу „Мирненський обласний центр соціально-психологічної реабілітації дітей" Запорізької обласної ради;

Стасюк Л. В. – вихователь-методист комунального закладу „Жмеринський обласний центр соціально-психологічної реабілітації дітей";

Нартенко С. М. – вихователь комунального закладу „Жмеринський обласний центр соціально-психологічної реабілітації дітей";

Панфілов М. І. – черговий з режиму комунального закладу „Жмеринський обласний центр соціально-психологічної реабілітації дітей".

7.2. Суб'єкт перевірки професійного стандарту

Науково-дослідний інститут праці і зайнятості населення Міністерства соціальної політики України і НАН України

7.3. Дата затвердження професійного стандарту

17 лютого 2021 року.

7.4. Дата внесення професійного стандарту до Реєстру професійних стандартів

19 лютого 2021 року.

7.5. Рекомендована дата наступного перегляду професійного стандарту

Лютий 2026 року.